



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6636

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α.1182

Κανονισμός Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

(α) του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα την παρ. 3 του άρθρου 17Α που προστέθηκε με τη παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 4474/2017 (Α' 80), του άρθρου 7 και του άρθρου 41 αυτού και

(β) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 απόφασης Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων με θέμα «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738), όπως ισχύει.

2. Την υπό στοιχεία Φ.Ο.Τ.Α 1075014 ΕΞ 2018/15-5-2018 απόφαση Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κανονισμός Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία».

3. Την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ και υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

4. Την ανάγκη αναθεώρησης της υπό στοιχεία 1075014 ΕΞ 2018/15-5-2018 απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ «Κανονισμός Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία», με σκοπό τη βελτίωση της

διαδικασίας υλοποίησης της Υποχρεωτικής Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων που διορίζονται δυνάμει της υπό στοιχεία 1Γ/2022 προκήρυξης (ΑΣΕΠ 9/2022) και εφεξής.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε), αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

Με την παρούσα απόφαση καθορίζεται η διαδικασία υλοποίησης της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 17Α του ν. 4389/2016. Ειδικότερα καθορίζονται:

α) Οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των νεοδιόριστων υπαλλήλων στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία κατά τη διάρκεια της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαιδευτικής διαδικασίας.

β) Το Πρόγραμμα εκπαίδευσης και τα ειδικότερα θέματα που αφορούν στον τρόπο υλοποίησης της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης.

γ) Η διαδικασία αξιολόγησης των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 2

Υποχρεωτική Εισαγωγική Εκπαίδευση

1. Η υποχρεωτική εισαγωγική εκπαίδευση των νεοδιόριστων υπαλλήλων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων είναι θεωρητική και, κατά περίπτωση πρακτική, κατανέμεται σε διαδοχικά στάδια και παρέχεται χωριστά για κάθε κλάδο υπαλλήλων. Η θεωρητική εκπαίδευση παρέχεται κατά τις εργάσιμες ημέρες του χρόνου, διαζώσης ή εξ αποστάσεως ή με τη μικτή μέθοδο, κατόπιν απόφασης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.

2. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού συντάσσει τον κατάλογο με τους υπαλλήλους, κατά κατηγορία και κλάδο, που επιλέγονται να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης. Η Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία κατανέμει τους υπαλλήλους που επιλέγονται για την παρακολούθηση υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης σε τμήματα, ανάλογα με τον αριθμό αυτών.

Άρθρο 3

Διάρκεια υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης

Η διάρκεια της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων των κλάδων Εφοριακών και Τελωνειακών είναι, κατά το μέγιστο, χίλιες τριακόσιες πενήντα (1.350) εκπαιδευτικές ώρες. Η διάρκεια της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων των λοιπών κλάδων, καθορίζεται από τις καθ' ύλην αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις, σε συνεργασία με τη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία.

Άρθρο 4

Πρόγραμμα υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης

1. Το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων των κλάδων Εφοριακών και Τελωνειακών περιλαμβάνει τις θεματικές περιοχές των αντίστοιχων Παραρτημάτων Ι και ΙΙ της παρούσας, οι οποίες εξειδικεύονται περαιτέρω από το Τμήμα Α'- Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων. Το πρόγραμμα διαρθρώνεται σε διαδοχικά στάδια θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης στο πλαίσιο των οποίων προβλέπεται εξοικείωση των εκπαιδευομένων με το φορολογικό ή με το τελωνειακό αντικείμενο, κατά περίπτωση, καθώς και θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση σε λειτουργικούς τομείς, όπως περιγράφονται στα ανωτέρω Παραρτήματα.

2. Το πρόγραμμα της ανωτέρω παραγράφου δύναται να διαφοροποιείται ως προς τις θεματικές περιοχές, την αλληλουχία των σταδίων και τη διάρκεια ανάλογα με την κατηγορία των νεοδιόριστων υπαλλήλων, εφόσον τούτο κρίνεται σκόπιμο από τις καθ' ύλην αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.

3. Το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων των λοιπών κλάδων σχεδιάζεται από το Τμήμα Α'- Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.

4. Στο πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης καθορίζονται επακριβώς οι διδακτικές ενότητες που περιλαμβάνονται, η διδακτέα ύλη, οι διδάσκοντες, οι ώρες και η μέθοδος διδασκαλίας.

5. Το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης δύναται να υλοποιείται με σύγχρονη ή/και ασύγχρονη μέθοδο εκπαίδευσης.

Άρθρο 5

Πρακτική εκπαίδευση

1. Η πρακτική εκπαίδευση των εφοριακών και τελωνειακών νεοδιόριστων υπαλλήλων συνολικής διάρκειας, κατά το μέγιστο, πεντακοσίων ογδόντα ωρών (580) ωρών διαρθρώνεται σε δύο στάδια:

α. γενική πρακτική εκπαίδευση (πρακτική εκπαίδευση με κυκλική εναλλαγή στα αντικείμενα της υπηρεσίας υποδοχής) και

β. πρακτική εκπαίδευση ανά λειτουργικό τομέα (μαθητεία υπό καθοδήγηση).

Η διάρκεια της πρακτικής εκπαίδευσης των νεοδιόριστων υπαλλήλων κάθε εκπαιδευτικής σειράς καθορίζεται σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις, λαμβάνοντας υπόψη τις ανακύπτουσες υπηρεσιακές ανάγκες.

2. Η πρακτική εκπαίδευση υλοποιείται σε φορολογικές ή τελωνειακές υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, κατά περίπτωση, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας που περιλαμβάνονται σε Οδηγό Πρακτικής Εκπαίδευσης που καταρτίζεται για το σκοπό αυτόν. Οι εκπαιδευόμενοι τοποθετούνται στις υπηρεσίες αυτές με απόφαση του Προϊσταμένου της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσίες οριστικής τοποθέτησης των νεοδιόριστων υπαλλήλων, όπως αυτές ορίζονται στους οικείους πίνακες επιτυχόντων του ΑΣΕΠ βάσει Προκήρυξης ή/και καθορίζονται με τις σχετικές αποφάσεις της αρμόδιας Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων ή τον τόπο κατοικίας ή συμφερόντων τους.

3. Οι εκπαιδευόμενοι απασχολούνται στις υπηρεσίες υποδοχής, υπό την επίβλεψη έμπειρου υπαλλήλου, ο οποίος τους καθοδηγεί, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες που περιλαμβάνονται στον ανωτέρω Οδηγό Πρακτικής Εκπαίδευσης. Η πρακτική εκπαίδευση των εκπαιδευομένων τελεί υπό τη διαρκή εποπτεία της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, η οποία διενεργείται με κάθε πρόσφορο τρόπο και σε συνεργασία με τις υπηρεσίες υποδοχής για την εξασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής της εκπαίδευσης, καθώς και τη διασφάλιση της απαιτούμενης ποιότητας αυτής.

Άρθρο 6

Εκπαίδευση σε λειτουργικούς τομείς

1. Η εισαγωγική εκπαίδευση περιλαμβάνει θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση σε λειτουργικούς τομείς, όπως αυτοί παρουσιάζονται στο άρθρο 4 και στα Παραρτήματα της παρούσας. Σε κάθε εκπαιδευτική σειρά ενεργοποιείται η υλοποίηση της εκπαίδευσης των εκπαιδευομένων σε τουλάχιστον έναν (1) από τους ως άνω λειτουργικούς τομείς.

2. Η ενεργοποίηση των λειτουργικών τομέων και η κατανομή των εκπαιδευομένων σε αυτούς πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες, όπως αυτές προσδιορίζονται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 7 Υποχρέωση παρακολούθησης του προγράμματος εκπαίδευσης

1. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν και να συμμετέχουν ανελλιπώς στην εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με το Αναλυτικό Ωρολόγιο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης. Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις, διαλέξεις, ημερίδες και κάθε άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης στη Φορολογική και Τελωνιακή Ακαδημία, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης. Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας λαμβάνονται παρουσίες των εκπαιδευομένων, ανά ώρα, με τη συμπλήρωση σχετικού εντύπου παρακολούθησης (παρουσιολογίου).

Στην περίπτωση που το πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης υλοποιείται με την μέθοδο της εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης, η Φορολογική και Τελωνιακή Ακαδημία ελέγχει την συμμετοχή των εκπαιδευομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία με κάθε πρόσφορο τρόπο.

2. Η συμμετοχή των εκπαιδευομένων στην Πρακτική Εκπαίδευση είναι υποχρεωτική. Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται προς τους κανόνες λειτουργίας της Υπηρεσίας, στην οποία πραγματοποιούν την Πρακτική τους Εκπαίδευση.

3. Για να θεωρηθεί επαρκής η παρακολούθηση του προγράμματος της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης, ο εκπαιδευόμενος δεν πρέπει να καταγράψει σύνολο απουσιών άνω του δέκα τοις εκατό (10%) του συνόλου των ωρών διδασκαλίας κάθε σταδίου θεωρητικής ή πρακτικής εκπαίδευσης.

Άρθρο 8 Συμμετοχή στις εξετάσεις

1. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν την υποχρέωση να μετέχουν στις γραπτές και προφορικές εξετάσεις και γενικότερα σε κάθε είδους δοκιμασία που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Φορολογικής και Τελωνιακής Ακαδημίας.

2. Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις των επιτηρητών ως προς τον τρόπο και τη διαδικασία διεξαγωγής των εξετάσεων και να μην υπερβαίνουν τον προκαθορισμένο χρόνο εξέτασης.

3. Σε περίπτωση δικαιολογημένης, βάσει του υπαλληλικού κώδικα, απουσίας από τις εξετάσεις, ενεργοποιείται η διαδικασία διεξαγωγής επαναληπτικών εξετάσεων, όπως ορίζεται στο άρθρο 15 της παρούσας.

Άρθρο 9 Άδειες κατά την θεωρητική, πρακτική εκπαίδευση και τις εξετάσεις

1. Το δικαίωμα κανονικής άδειας βάσει του υπαλληλικού κώδικα δεν απόλλυται, καθόσον δύναται να ληφθεί μετά το πέρας της εκπαιδευτικής διαδικασίας, στην υπηρεσία που θα τοποθετηθεί ο αποφοιτήσας υπάλληλος.

Σε εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, δύναται να χορηγείται περιορισμένος αριθμός κανονικών αδειών και κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις για τους νεοδιοριζόμενους υπαλλήλους και στα πλαίσια των ορίων απουσιών κάθε εκπαιδευτικού σταδίου που τίθενται ανωτέρω, στο άρθρο 7 της παρούσας απόφασης.

2. Σε περίπτωση μακροχρόνιας δικαιολογημένης απουσίας εκπαιδευόμενου βάσει του υπαλληλικού κώδικα, ή από ειδικές διατάξεις, η οποία ωστόσο δεν υπερβαίνει το 40% του συνόλου των ωρών του εκπαιδευτικού προγράμματος, δύναται να θεωρηθεί επαρκής η παρακολούθηση, με την υποχρέωση να γίνεται λήψη εκπαιδευτικού υλικού με ηλεκτρονικό τρόπο ή και με άλλους πρόσφορους τρόπους, ώστε να ενημερώνεται ο δικαιολογημένα απών για τα δρώμενα στην Ακαδημία και την όλη εκπαιδευτική διαδικασία και να μπορέσει να συμμετάσχει στις εξετάσεις.

3. Εάν η δικαιολογημένη απουσία υπερβαίνει το σαράντα τοις εκατό (40%) του συνόλου των ωρών του εκπαιδευτικού προγράμματος, ο δικαιολογημένα απών υποχρεούται να επαναλάβει την εκπαιδευτική διαδικασία σε επόμενη εκπαιδευτική σειρά και κατά την ενδιάμεση χρονική περίοδο υπηρετεί ως υπάλληλος στη Φορολογική και Τελωνιακή Ακαδημία.

Άρθρο 10 Υποχρέωση τήρησης καλής συμπεριφοράς

Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν την προσήκουσα συμπεριφορά προς τους εκπαιδευτές, τους λοιπούς εκπαιδευομένους και το προσωπικό των υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και γενικότερα να απέχουν από κάθε ενέργεια, η οποία αντίκειται στον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής συμπεριφοράς του Δημοσίου Τομέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 11 Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης είναι συνεχής και καλύπτει το σύνολο της θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης.

Άρθρο 12 Σύστημα και κριτήρια Αξιολόγησης

1. Μετά την ολοκλήρωση της θεωρητικής εκπαίδευσης του πρώτου σταδίου και πριν το στάδιο της γενικής πρακτικής εκπαίδευσης διενεργείται γραπτή και προφορική εξέταση. Μετά το πέρας της θεωρητικής εκπαίδευσης, ανά λειτουργικό τομέα, διενεργείται μόνο γραπτή εξέταση. Οι εκπαιδευόμενοι, κατά τις γραπτές και προφορικές εξετάσεις, αξιολογούνται ως προς τις γνώσεις, την ικανότητα ανάλυσης, σύνθεσης και εξαγωγής συμπερασμάτων.

2. Με την ολοκλήρωση της πρακτικής εκπαίδευσης κάθε σταδίου, ο υπεύθυνος επιβλέπων υπάλληλος συντάσσει Έκθεση Βαθμολόγησης Πρακτικής Εκπαίδευσης,

την οποία αποστέλλει στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της πρακτικής εκπαίδευσης. Για την βαθμολόγηση των εκπαιδευομένων λαμβάνονται υπόψη η εργασία και η προσωπικότητα του εκπαιδευομένου, η αναλυτική και συνθετική ικανότητα, η αποτελεσματικότητα και ταχύτητα στην εργασία, η υπευθυνότητα, η ικανότητα συνεργασίας, η κοινωνική συμπεριφορά και το ήθος.

3. Σε περιπτώσεις εκπαιδευομένων με αδυναμία προφορικής ή γραπτής έκφρασης, η οποία αποδεικνύεται από γνωμάτευση αρμόδιας υγειονομικής επιτροπής, η μορφή των εξετάσεων προσαρμόζεται αναλόγως.

Άρθρο 13 Εξετάσεις

1. Οι γραπτές εξετάσεις διαρκούν από μία (1) έως δύο (2) ώρες, ανάλογα με τη φύση της εξέτασης. Η προφορική εξέταση διαρκεί, κατά το μέγιστο, τριάντα λεπτά (30) ανά εξεταζόμενο.

2. Ως εξεταστέα ύλη κάθε σταδίου ορίζεται η διδασχθείσα κατά το στάδιο αυτό ύλη. Οι γραπτές εξετάσεις δύνανται, ενδεικτικά, να έχουν τη μορφή απάντησης σε ερωτήσεις ανοικτού ή κλειστού τύπου, καθώς και σε ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών, στη σύνταξη υπηρεσιακού εγγράφου ή έκθεσης ελέγχου, στην επίλυση μιας ή περισσότερων πρακτικών ασκήσεων, στη σύνταξη αντίκρουσης προσφυγής ή/και ανακοπής, στη συμπλήρωση δηλώσεων και λοιπών εντύπων.

Αντίστοιχα, οι προφορικές εξετάσεις δύνανται να γίνονται με τη μορφή συνέντευξης, είτε με επίλυση πρακτικού ζητήματος, με ανάθεση κάποιου ρόλου ή/και ερωταπαντήσεων.

3. Ως εξεταστές ορίζονται μόνιμοι ή μη μόνιμοι εκπαιδευτές, καθώς και υπάλληλοι του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας, με αποδεδειγμένη εμπειρία στο φορολογικό ή τελωνειακό αντικείμενο αντίστοιχα, οι οποίοι καταρτίζουν και επιλέγουν τα θέματα των εξετάσεων, διορθώνουν τα γραπτά δοκίμια, διενεργούν την προφορική εξέταση και καταθέτουν τις σχετικές βαθμολογίες στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία.

Άρθρο 14 Βαθμολογία - Αποφοίτηση

1. Οι εξετάσεις που διενεργούνται σε όλα τα στάδια του εκπαιδευτικού προγράμματος της υποχρεωτικής εισαγωγικής εκπαίδευσης βαθμολογούνται από 0 έως 100 και θεωρούνται ίσης βαρύτητας.

2. Προκειμένου να αποφοιτήσουν επιτυχώς από το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, οι εκπαιδευόμενοι, θα πρέπει να βαθμολογηθούν:

α) με άνω του εξήντα τοις εκατό (60%) στο σύνολο των εξετάσεων για όλα τα στάδια και ταυτόχρονα

β) με άνω του πενήντα πέντε τοις εκατό (55%) για τις εξετάσεις κάθε σταδίου ξεχωριστά.

3. Ειδικά για τις περιπτώσεις εκπαιδευομένων, οι οποίοι με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος πρόκειται να τοποθετηθούν σε θέσεις εργασίας ειδικής

βαρύτητας (ΘΕΕΒ) το ποσοστό της ανωτέρω 2β παραγράφου και μόνο για τις εξετάσεις της θεωρητικής εκπαίδευσης του Σταδίου Γ', ορίζεται σε 75%.

4. Ο τελικός βαθμός προκύπτει από το μέσο όρο των γραπτών και προφορικών εξετάσεων και της πρακτικής εκπαίδευσης ως εξής:

Βαθμός γραπτής εξέτασης Α' Σταδίου + βαθμός προφορικής εξέτασης Α' Σταδίου + βαθμός γραπτής εξέτασης θεωρητικής εκπαίδευσης Γ' Σταδίου + μέσος όρος βαθμού γενικής πρακτικής εκπαίδευσης και πρακτικής εκπαίδευσης λειτουργικού τομέα/4

Άρθρο 15 Αναπληρωματικές και Επαναληπτικές εξετάσεις

1. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας από τις γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, βάσει του υπαλληλικού κώδικα, προβλέπεται η διενέργεια αναπληρωματικής εξέτασης με τη συμμετοχή του δικαιολογημένου απόντος σε αυτήν.

2. Σε περίπτωση κατά την οποία, μετά την ολοκλήρωση των εξετάσεων ο γενικός μέσος όρος του εκπαιδευόμενου είναι μικρότερος του εξήντα τοις εκατό (60%) στο σύνολο των εξετάσεων για όλα τα στάδια ή η βαθμολογία του είναι μικρότερη του πενήντα πέντε τοις εκατό (55%) στις εξετάσεις σε ένα τουλάχιστον στάδιο, ή εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) στις εξετάσεις της θεωρητικής εξέτασης του Σταδίου Γ' για τις περιπτώσεις της παρ. 3 του προηγούμενου άρθρου, λαμβάνει χώρα επαναληπτική εξέταση στην οποία ο εκπαιδευόμενος υποχρεούται να συμμετάσχει.

3. Η μορφή και το περιεχόμενο της αναπληρωματικής και επαναληπτικής εξέτασης καθορίζεται από τους εξεταστές του άρθρου 13 της παρούσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Άρθρο 16 Παραρτήματα

Τα παραρτήματα Ι και ΙΙ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας και τροποποιούνται με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

Άρθρο 17 Καταργούμενες Διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης καταργείται η υπό στοιχεία ΦΟ.Τ.Α 1075014 ΕΞ 2018/15-5-2018 απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ «Κανονισμός Υποχρεωτικής Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία».

Άρθρο 18 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ακολουθούν τα Παραρτήματα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ****ΣΤΑΔΙΟ Α΄ : ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ****ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

- ΑΑΔΕ – Έργο και στόχοι της
- Αποστολή – Αξίες – Όραμα και μέλλον
- Διοικητική Οργάνωση της ΑΑΔΕ
- Επιχειρησιακός σχεδιασμός της ΑΑΔΕ
- Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία
- Διοικητικές Διαδικασίες – ΕΜΔ
- Συλλογικά Όργανα ΑΑΔΕ
- Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στην ΑΑΔΕ
- Βασικά θέματα Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας
- Στοιχεία Υπαλληλικού Δικαίου
- Στοιχεία Πειθαρχικού Δικαίου
- Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Προσωπικού ΑΑΔΕ
- Υπηρεσιακές Μεταβολές Προσωπικού ΑΑΔΕ
- Περιγράμματα θέσεων εργασίας – Προφίλ ικανοτήτων
- Σύστημα Εσωτερικής κινητικότητας
- Σύστημα βαθμολογίου θέσεων εργασίας
- Σύστημα αξιολόγησης των υπαλλήλων της ΑΑΔΕ
- Σύνταξη σχεδίων διατάξεων νόμου, αποφάσεων, εγκυκλίων
- Αρχές καλής νομοθέτησης
- Συνεργασία με Ν.Σ.Κ
- Εισαγωγή στον Γενικό Κανονισμό για την προστασία δεδομένων
- Εισαγωγή στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- Γενικά στοιχεία Δικαίου
- Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) Ν.4308/2014 και Λογιστική
- Άμυνα Φορολογούμενου
- Διοικητικές και Ποινικές κυρώσεις
- Μητρώο
- Φορολογικός έλεγχος και κατηγορίες ελέγχου
- Φορολογία Φυσικών Προσώπων
- Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων/Νομικών Οντοτήτων
- Φορολογία Ακίνητης Περιουσίας
- Φορολογία Φ.Π.Α – Λοιπές Φορολογίες – Φορολογία Τελών Χαρτοσήμου
- Θέματα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων
- Πληροφοριακά Συστήματα

ΣΤΑΔΙΟ Β΄ : ΓΕΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ' : ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ
A : ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
B: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ – ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ1

A. ΤΟΜΕΑΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Φορολογικός έλεγχος γενικά
- Έλεγχος Φυσικών και Νομικών Προσώπων
- Έλεγχος Λογιστικής Απεικόνισης Λογαριασμών
- Έλεγχος Φ.Π.Α και Λοιπών Αντικειμένων
- Έρευνα και έλεγχος πρόληψης
- Έλεγχος συμμετοχών – Έλεγχος Ενδοομιλικών Συναλλαγών
- Έλεγχος για απάτη στο Φ.Π.Α.
- Έλεγχος με Βάση το SESAM και το ΟΠΣΕΥ ΕΛΕΝΧΙΣ
- Ποινικές κυρώσεις
- Διαπραγμάτευση και Επιρροή – Διαχείριση συγκρούσεων
- Συνολική και Συνοπτική επισκόπηση του φορολογικού ελέγχου και των διαδικασιών

B. ΤΟΜΕΑΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ2

A. ΤΟΜΕΑΣ ΑΜΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ) – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Μητρώο
- Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων
- Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων/Νομικών Οντοτήτων
- Φορολογία Ακίνητης Περιουσίας
- Φορολογία Φ.Π.Α – Λοιπές Φορολογίες – Φορολογία Τελών Χαρτοσήμου

B. ΤΟΜΕΑΣ ΑΜΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ) - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ3

A. ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Δημόσια Έσοδα
- Ροή Εισπρακτικών Διαδικασιών
- Ειδικά θέματα Εκούσιας Είσπραξης
- Αναγκαστική εκτέλεση (σε ακίνητα, σε κινητά, εις χείρας τρίτων)
- Μέτρα διασφάλισης των οφειλών
- Ελεγκτικά θέματα είσπραξης
- Διεθνής συνεργασία για την είσπραξη των οφειλών
- Είσπραξη χρεών οφειλετών ειδικών κατηγοριών
- Διάκριση οφειλών σε ανεπίδεκτες είσπραξης
- Παραγραφή οφειλών

- Χορήγηση φορολογικής ενημερότητας
- Άμυνα φορολογούμενου
- Τεχνικές επικοινωνίας – Διαχείριση Φακέλων – Πληροφοριακά συστήματα
- Συνεργασία Ελέγχου και είσπραξης

Β. ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ – ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ****ΣΤΑΔΙΟ Α: ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ****1. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

- ΑΑΔΕ – Έργο και στόχοι της
- Αποστολή – Αξίες – Όραμα και μέλλον
- Διοικητική Οργάνωση της ΑΑΔΕ
- Επιχειρησιακός σχεδιασμός της ΑΑΔΕ
- Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία
- Διοικητικές Διαδικασίες – ΕΜΔ
- Συλλογικά Όργανα της ΑΑΔΕ
- Σύμβαση Δημοσίων εγγράφων
- Βασικά θέματα Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας
- Στοιχεία Υπαλληλικού Δικαίου
- Στοιχεία Πειθαρχικού Δικαίου
- Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Προσωπικού ΑΑΔΕ
- Υπηρεσιακές Μεταβολές Προσωπικού ΑΑΔΕ
- Περιγράμματα θέσεων εργασίας – Προφίλ ικανοτήτων
- Σύστημα Εσωτερικής κινητικότητας
- Σύστημα βαθμολογίου θέσεων εργασίας
- Σύστημα αξιολόγησης των υπαλλήλων της ΑΑΔΕ
- Σύμβαση σχεδίων διατάξεων νόμου, αποφάσεων, εγκυκλίων
- Αρχές καλής νομοθέτησης
- Συνεργασία με Ν.Σ.Κ
- Εισαγωγή στον Γενικό Κανονισμό για την προστασία δεδομένων
- Εισαγωγή στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων

2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΟ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- Όραμα – Αξίες – Ρόλος Τελωνειακής Υπηρεσίας
- Στοιχεία Δικαίου Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Εθνική και Ενωσιακή Τελωνειακή Νομοθεσία
- Τελωνειακή Αντιπροσώπευση
- EORI -EOS
- ΑΕΟ
- Είσοδος και εισαγωγή εμπορευμάτων
- Δασμολόγιο – Δασμολογική κατάταξη
- Δασμολογητέα αξία
- Καταγωγή εμπορευμάτων
- Δειγματοληψία κατά την τελωνειακή διαδικασία
- Εξαγωγή και έξοδος εμπορευμάτων
- Διαμετακόμιση – Διεθνείς οδικές εμπορευματικές μεταφορές
- Τελωνειακή Οφειλή
- Ειδικά Τελωνειακά Καθεστώτα

- Ειδικοί Φόροι Κατανάλωσης
- Τέλος ταξινόμησης οχημάτων
- ΦΠΑ Εισαγωγών και Εξαγωγών
- Τελωνειακές Ατέλειες και Απαλλαγές
- Εφοδιασμοί πλοίων και Αεροσκαφών
- Τελωνειακός έλεγχος
- Τελωνειακές Παραβάσεις
- Διαχείριση Δημοσίου Υλικού
- Πληροφοριακά Συστήματα Τελωνειακών Υπηρεσιών

ΣΤΑΔΙΟ Β: ΓΕΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ

A. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

B. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΤΟΜΕΑ – ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ1:

A. ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Τελωνειακές Παραβάσεις
- Ποινικός κολασμός τελωνειακών παραβάσεων
- Διοικητικός κολασμός τελωνειακών παραβάσεων
- Στοιχεία κληρονομικού και εμπράγματος δικαίου
- Παραδοσιακοί Ίδιοι Πόροι της Ευρωπαϊκής Ένωσης – Λογιστική Β'
- Είσπραξη οφειλών στα τελωνεία – Αναγκαστική είσπραξη Δημοσίων Εσόδων
- Ειδικά ζητήματα διοικητικού κολασμού – είσπραξης
- Διαχείριση υποθέσεων ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων
- Αμοιβαία Συνδρομή για την είσπραξη των απαιτήσεων
- Πληροφοριακό Σύστημα ICISNET: Υποσύστημα Ειδικών Πληροφοριών και υποθέσεων

B. ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΣΤΑΔΙΟ Γ2:

A. ΤΟΜΕΑΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΩΞΗΣ- ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Εκ των υστέρων έλεγχος
- Ανάλυση κινδύνου – Εντολή ελέγχου – Πηγές πληροφορίας για έρευνες
- Διαδικασία διενέργειας του εκ των Υστέρων ελέγχου
- Έλεγχος και παρακολούθηση Φορολογικών Αποθηκών
- Έλεγχοι Δίωξης
- Έλεγχοι διακίνησης προϊόντων που υπόκεινται σε ΕΦΚ
- Έλεγχοι για την ασφάλεια και προστασία
- Έλεγχοι διακίνησης οχημάτων
- Έλεγχος ταξιδιωτών/επιβατών
- Διαχείριση υποθέσεων τελωνειακών παραβάσεων
- Ενδοκοινοτικές συναλλαγές
- Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα – Εισαγωγή στη Λογιστική
- Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων - ICIS.net
- Πληροφοριακό Σύστημα ELENXIS

B. ΤΟΜΕΑΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΩΞΗΣ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**ΣΤΑΔΙΟ Γ3:****A. ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ – ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

- Κοινό Δασμολόγιο – Δασμολογική κατάταξη
- Δασμολογητέα Αξία
- Μέτρα Εμπορικής πολιτικής
- Καταγωγή εμπορευμάτων
- Τελωνειακές διαδικασίες εισόδου των εμπορευμάτων
- Θέση σε Ελεύθερη κυκλοφορία
- Ειδικά Τελωνειακά καθεστώτα
- Εξαγωγή εμπορευμάτων
- Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης
- Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα
- Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές
- Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων ICIS.net

B. ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Νοεμβρίου 2023

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

